



# भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण

EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4

PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 145]

नई दिल्ली, शनिवार, सितम्बर 23, 2006/आश्विन 1, 1928

No. 145]

NEW DELHI, SATURDAY, SEPTEMBER 23, 2006/ASVINA 1, 1928

## राजस्थान ग्रामीण बैंक

### अधिसूचना

अलवर, 19 सितम्बर, 2006

राजस्थान ग्रामीण बैंक के निदेशक मण्डल की बैठकों हेतु नियम :

#### 1. संक्षिप्त नाम व प्रारम्भ —

- ये नियम राजस्थान ग्रामीण बैंक (निदेशक मण्डल बैठक) नियम 2006 कहलायेंगे।
- ये नियम राज-पत्र में इनके प्रकाशन की तिथि से प्रभावी होंगे।

#### 2. परिभाषाएँ —

इन नियमों में जब तक कोई बात संदर्भित या विषय के प्रतिकूल न हो —

(क) "अधिनियम" से क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक अधिनियम 1976 (1976 का 21) अभिप्रेत है।

(ख) "बैंक" से राजस्थान ग्रामीण बैंक अभिप्रेत है।

(ग) यहां प्रयोग किए गये शब्द और अभिव्यक्ति जो कि परिभाषित नहीं है, परन्तु अधिनियम में परिभाषित है, क्रमशः अधिनियम में दिए गये अनुसार अभिप्रेत होंगे।

#### 3. प्रबन्धन —

क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक अधिनियम के प्रावधानों के अधीन, क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक का सामान्य अधीक्षण, निर्देशन, संव्यवहारों और कार्यों का प्रबन्धन निदेशक मण्डल में निहित रहेगा, जो कि क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक को प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए समस्त कार्यों का निष्पादन करेगा।

#### 4. निदेशक मण्डल की बैठक —

निदेशक मण्डल को वर्ष में कम से कम 6 बैठकें तथा प्रत्येक तिमाही में कम से कम 1 बैठक आवश्यक रूप से करनी होगी।

- (1) निदेशक मण्डल इन नियमों द्वारा निर्धारित किये गये समय एवं स्थान पर बैठकें करेगा तथा अपनी बैठकों में कार्यों का निष्पादन करते समय इन नियमों एवं प्रक्रियाओं का पालन करेगा।
- (2) क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक का अध्यक्ष, निदेशक मण्डल की प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता करेगा तथा उसकी अनुपस्थिति में वह निदेशक जिसे अध्यक्ष द्वारा सामान्य रूप से या किसी बैठक विशेष की अध्यक्षता करने हेतु अधिकृत किया गया हो, अध्यक्षता करेगा, तथा अध्यक्ष एवं ऐसे अधिकृत निदेशक दोनों की अनुपस्थिति में, बैठक में उपस्थित निदेशक अपने में से किसी एक का बैठक की अध्यक्षता करने हेतु चुनाव करेंगे।

#### स्पष्टीकरण :

इस अनुच्छेद के प्रयोजन से, किसी बैठक में अनुपस्थिति से तात्पर्य उस बैठक या बैठक के किसी भाग जिसके दौरान किसी कारोबार का निष्पादन किया जाता है, में उपस्थित न होने से है, चाहे वह अनुपस्थिति किसी भी कारण से हो।

- (3) निदेशक मण्डल की बैठक में सभी विषयों पर निर्णय बैठक में उपस्थित तथा मत देने वाले निदेशकों के बहुमत से होगा। बराबर मत होने की स्थिति में बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति को द्वितीय या निर्णायक मत देने का अधिकार होगा।
- (4) यदि कोई निदेशक क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक द्वारा या इसकी ओर से निष्पादित की गई या की जाने वाली संविदा, ऋण समझौते या प्रस्ताव में परोक्ष या अपरोक्ष रूप से रुचि रखता हो तो वह निदेशक उस संविदा, ऋण समझौते या प्रस्ताव पर होने वाले विचार विमर्श के दौरान निदेशक के रूप में भाग नहीं लेगा तथा न ही अपना मत देगा तथा जहां निदेशक ऐसे मामले में रुचि रखता हो तो उसे यथा शीघ्र निदेशक मण्डल को ऐसी संविदा, ऋण, समझौते या प्रस्ताव में अपनी रुचि की प्रकृति प्रकट कर देनी चाहिये तथा उसके द्वारा ऐसा करने के उपरान्त उस बैठक में कोरम के उद्देश्य से, उस विषय पर विचार विमर्श एवं मतदान के दौरान उसकी उपस्थिति को गणना में नहीं लिया जायेगा, यदि वह मतदान करता है तो उसका मत अमान्य होगा।

परन्तु इस उप-अनुच्छेद में वर्णित प्रावधान उस निदेशक पर केवल इस कारण लागू नहीं होंगे कि -

- (i) यदि वह कम्पनी अधिनियम 1956 के अन्तर्गत किसी सार्वजनिक कम्पनी या भारत में किसी अधिनियम के अन्तर्गत स्थापित निगम या किसी सहकारी समिति का अंशधारक है परन्तु कुल प्रदत्त पूंजी का 2 प्रतिशत से अधिक का अंश धारक (निदेशक नहीं) नहीं है, जिसके साथ क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक द्वारा किसी संविदा, ऋण समझौता या प्रस्ताव के सम्बन्ध में कोई करार निष्पादित किया गया है या किये जाने वाला है या
- (ii) वह क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक का निदेशक है।

#### (5) बैठकों का आयोजन :

निदेशक मण्डल की बैठक अध्यक्ष द्वारा बुलाई जायेगी।

## (6) बैठकों का स्थान :

निदेशक मण्डल की बैठक, बैंक के प्रधान कार्यालय या बैंक के सेवा क्षेत्र में बोर्ड के निर्णय अनुसार निश्चित होगी।

## (7) बैठक की सूचना :

I (क) अध्यक्ष निदेशक मण्डल की प्रत्येक बैठक के लिये समय व स्थान निश्चित करेगा।

(ख) सामान्यतया निदेशक मण्डल की बैठक के कम से कम 15 दिन पूर्व प्रत्येक निदेशक को इसकी सूचना उसके द्वारा दिये गये पते पर भेजी जायेगी।

(ग) बैठक की सूचना के साथ विचारार्थ कार्यों की सूची भी प्रेषित की जायेगी।

(घ) निदेशक मण्डल की बैठक में उन विचारार्थ कार्यों के अतिरिक्त अन्य कोई कार्य निष्पादित नहीं किया जायेगा जिसके लिये बैठक आयोजित की गई है या बैठक में उपस्थित सदस्यों के बहुमत व अध्यक्ष द्वारा सहमति दी गई हो, जिसके लिये कम से कम एक सप्ताह पूर्व सूचना दी गई हो।

II यदि निदेशक मण्डल की तत्काल बैठक बुलानी आवश्यक हो तो प्रत्येक निदेशक को कम से कम 7 दिन पूर्व इस आशय की सूचना देनी होगी।

## 8. निदेशक मण्डल की विशेष बैठक —

1) विशेष बैठक बुलाने हेतु कम से कम चार निदेशकों से मांग पत्र प्राप्त होने पर, अध्यक्ष द्वारा निदेशक मण्डल की बैठक बुलाई जावेगी।

2) मांग पत्र में बैठक बुलाने का उद्देश्य निहित होगा,

3) मांग पत्र प्राप्त होने की तिथि से 21 दिन की अवधि में बैठक बुलाई जायेगी।

## 9. बैठक के लिये कोरम —

निदेशक मण्डल की बैठक के लिये कुल निदेशकगण का कम से कम एक तिहाई या चार सदस्य जो भी अधिक हो की उपस्थिति आवश्यक होगी।

यदि क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक अधिनियम की धारा 14 की उपधारा (4) के प्रावधान के अनुसार कोई निदेशक, निदेशक मण्डल की बैठक में विचार विमर्श में भाग नहीं ले पाता है या अपना मत नहीं दे पाता है तो कोरम के लिये संख्या तीन होगी।

## 10. कोरम के अभाव में बैठक का स्थगन —

यदि कोरम के अभाव में निदेशक मण्डल की बैठक नहीं हो पाती है तो बैठक अगले सप्ताह के उसी दिन, उसी समय तथा उसी स्थान के लिए स्थगित मानी जायेगी और यदि उस दिन सार्वजनिक अवकाश हो तो क्रमानुसार अगले दिन, जिस दिन सार्वजनिक अवकाश नहीं है, के उसी समय तथा स्थान के लिये स्वतः ही स्थगित हो जायेगी।

यदि कोई निदेशक बैठक में उपस्थित नहीं है जो कि कोरम के अभाव में स्थगित होती है, तो अध्यक्ष जिस तिथि के लिये बैठक स्थगित हुई है उससे पहले निदेशक को यह सूचना प्रेषित करेगा कि कोरम के अभाव में निर्धारित तिथि को बैठक नहीं हो पाई।

### 11. निदेशकों का पद रिक्त होना —

यदि कोई निदेशक, निदेशक मण्डल की अनुमति के बिना लगातार तीन से अधिक बैठकों में अनुपस्थित रहता है तो उसका पद रिक्त हो जायेगा।

### 12. परिचालन द्वारा कारोबार —

- 1) कोई भी कार्य जो निदेशक मण्डल द्वारा निष्पादित किया जाना हो, यदि अध्यक्ष निर्देश करें, तो निदेशकों (उन निदेशकों को छोड़कर जो भारत में नहीं हैं) को परिचालन द्वारा प्रस्ताव प्रेषित किया जा सकता है।
- 2) उप-नियम (1) के अन्तर्गत ऐसा कारोबार जो परिचालन द्वारा प्रेषित किया गया तथा कोरम पूरा होने की संख्या के बराबर निदेशकों, जिन्होंने लिखित में अपनी सहमति दे दी गई, के द्वारा अनुमोदित कार्य उसी प्रकार प्रभावी तथा बाध्यकारी होगा जिस प्रकार निदेशक मण्डल की बैठक में उपस्थित निदेशकों के बहुमत द्वारा निर्णित होता है।
- 3) परिचालन द्वारा पारित किया गया कार्य आखिरी हस्ताक्षरकर्त्ता द्वारा हस्ताक्षर करने की तिथि से निदेशक मण्डल द्वारा पारित माना जायेगा।
- 4) परिचालन द्वारा संदर्भित कार्य का परिणाम सभी निदेशकों को प्रेषित किया जायेगा।
- 5) परिचालन द्वारा लिये गये सभी निर्णय निदेशक मण्डल की आगामी बैठक में प्रस्तुत किये जायेंगे।

### 13. कार्यवाही का रिकॉर्ड —

- 1) (क) निदेशक मण्डल की बैठक का कार्यवृत्त एक पुस्तक में रखे जायेंगे (जिसे आगे कार्यवृत्त पुस्तक कहा जायेगा)।  
(ख) कार्यवृत्त पुस्तक के प्रत्येक पृष्ठ पर अध्यक्ष, या उस निदेशक जिसने उस बैठक की अध्यक्षता की हो, के द्वारा लघु हस्ताक्षर या हस्ताक्षर किये जायेंगे तथा कार्यवृत्त के अंतिम पृष्ठ पर तिथि अंकित की जायेगी।
- 2) प्रत्येक बैठक के पश्चात् कार्यवृत्त की प्रतियां यथा शीघ्र सभी निदेशकगण को प्रेषित की जायेगी।
- 3) यदि कोई कार्य परिचालन के जरिये निष्पादित किया गया हो तो ऐसे कार्य का रिकॉर्ड अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षर करके कार्यवृत्त पुस्तक में दर्ज किया जायेगा।
- 4) प्रत्येक बैठक के कार्यवृत्त को पुष्टि हेतु आगामी बैठक में प्रस्तुत किया जायेगा।
- 5) इन नियमों के प्रावधानों के अनुसार रिकॉर्ड में रखे गये बैठक के कार्यवृत्त उनमें दर्ज बैठक की कार्यवाही के साक्ष्य होंगे।

### 14. विविध (क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक अधिनियम, 1976 का अध्याय VI)

क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक का प्रत्येक निदेशक, समिति का सदस्य या अंकेक्षक, अधिकारी या अन्य कर्मचारी, अपना कर्तव्य प्रारम्भ करने से पूर्व निष्ठा एवं गोपनीयता बनाये रखने हेतु अधिनियम की अनुसूचि द्वारा निर्धारित प्रारूप में घोषणा-पत्र का निष्पादन करेगा।

एस. के. सिंघवी, अध्यक्ष

**RAJASTHAN GRAMIN BANK****NOTIFICATION**

Alwar, the 19th September, 2006

**Meeting of Board Rules of Rajasthan Gramin Bank****1. Short title and commencement.**

- i. These rules, may be called the Rajasthan Gramin Bank (Meeting of Board) Rules, 2006.
- ii. They shall come into force on the date of their publication in the official Gazette .

**2. Definitions**

In these rules, unless the context otherwise requires —

- a. "Act" means the Regional Rural Banks, Act 1976 (21 of 1976).
- b. "Bank" means the "Rajasthan Gramin Bank".
- c. Words and expressions used herein and not defined but defined in the Act have the meanings, respectively, assigned to them in the Act.

**3. Management**

Subject to the provision of RRB Act the general superintendence, direction and management of the affairs and business of the Regional Rural Bank shall vest in a Board of Directors who may exercise all the powers and discharge all the functions which may be exercised or discharged by the Regional Rural Bank.

**4. Meeting of the Board**

The Board shall hold at least six meetings in a year and at least one meeting in every quarter.

1.-The Board of Directors of a Regional Rural Bank shall meet at such time and place and shall observe such rules of procedure in regard to the transaction of business at its meetings as may be prescribed .

(2) The Chairman of the Regional Rural Bank shall preside over every meeting of the Board, and in his absence, such director as the Chairman may generally or in relation to any particular meeting, authorize in this behalf shall preside; and in the absence of both the Chairman and the director so authorized, the directors present at the meeting shall elect one from among themselves to preside over the meeting.

Explanation:- For the purpose of this sub-section, "absence" from a meeting means non-attendance for any reason whatsoever at the meeting, or any part of the meeting during which any business is transacted.

(3) All questions at a meeting of the Board shall be decided by a majority of the votes of the directors present and voting; and, in case of equality of votes, the person presiding shall have a second or casting vote.

3005 GL/06-2

(4) No Director shall, as a director take part in the discussion of or vote on, any contract, loan, arrangement or proposal entered into or to be entered into, by or on behalf of the Regional Rural Bank, if he is, in any way, whether directly or indirectly interested in the contract loan, arrangement, or proposal and, where a director is interested, in any such matter, he shall, at the earliest possible opportunity, disclose to the Board the nature of his interest in such contract, loan, arrangement or proposal and where he does so, his presence at the meeting shall not count for the purpose of forming any quorum at the time of any such discussion or vote, and if he does vote, his vote shall be void.

Provided that nothing contained in this sub-section shall apply to such director by reason only of his being:-

- (i) a shareholder ( other than a director ), holding not more than two percent of the paid -up capital in any public company within the meaning of the Companies Act, 1956 or any corporation established by or under any law for the time being in force in India or any co operative society, with which the Regional Rural Bank has entered into, or proposes to enter into, any contract, loan, arrangement or proposal; or
- (ii) a director of the Regional Rural Bank as such.

#### **5. Convening of meetings**

Meeting of the Board shall be convened by the Chairman.

#### **6. Venue of the meetings**

The meetings of the Board shall be held at the head office of the bank or at such other place in the notified area as the Board may decide.

#### **7. Notice of meeting**

- I. (a) The Chairman shall decide the time and place of every meeting of the Board.  
(b) A notice of not less than fifteen days shall ordinarily be given to every director for a meeting of the Board and the notice shall be sent to every director at the address specified by him in this behalf.  
(c) A list of business proposed to be transacted at the meeting shall be circulated alongwith the notice.  
(d) No business, other than that for which the meeting was convened shall be transacted at a meeting of the Board except with the consent of the chairman of the meeting and a majority of the Directors present unless one week's notice of such business has been given in writing to the chairman.
- II. Where it is necessary to call an urgent meeting of the Board, a notice of not less than seven days shall be given to each director.

#### **8. Special meeting of the Board**

- 1) The chairman shall call a meeting of the Board after a requisition for that purpose has been received by him from not less than four directors.
- 2) The requisition shall state the purpose for which the meeting is required to be called.

- 3) The meeting shall be called not later than twenty-one days from the date of receipt of the requisition.

**9. Quorum for a meeting.**

A quorum for a meeting of the Board shall be one third of the total number of directors or four whichever is higher.

Provided that where by reason of the provision of sub-section (4) of section 14 of the RRB Act any director is unable to take part in the discussions, or vote at a meeting of the Board, the quorum shall be three.

**10. Adjournment of meeting for want of quorum.**

If a meeting of the Board could not be held for want of quorum, then the meeting shall automatically stand adjourned till the same day in the next week, at the same time and place, or if that day which is a public holiday, till the next succeeding day which is not a public holiday, at the same time and place:

Provided that where a director is not present at a meeting adjourned for want of quorum, the chairman shall, before the date to which the meeting stands adjourned, send notice to the directors that the meeting was not held on the date for want of quorum.

**11. Vacation of the seat of Directors**

If a Director is absent without leave of the Board for more than three (3) consecutive meetings, his seat shall there-upon become vacant.

**12. Business by circulation**

- 1) A business which is to be transacted by the Board may, if the chairman so directs, be referred to directors (other than directors who are absent from India) by circulation of papers.
- 2) Any business circulated under sub-rule (1) and approved by such number of directors as are necessary to constitute quorum for a meeting of the Board who have recorded their views in writing shall be as effectual and binding as if such business were decided by the majority of the directors present at a meeting.
- 3) A business passed by circulation shall be deemed to be a business passed by the Board on the date it was signed by the last signatory to the business.
- 4) If a business is circulated, the result of the circulation shall be communicated to all the directors.
- 5) All decisions on a question arrived at by circulation of papers shall be placed at the next meeting for record

**13. Records of business :**

- 1) (a) The minutes of the meeting of the Board shall be kept in book (hereinafter referred to as the minutes book).  
(b) Every page of the minute book shall be initialed or signed by the chairman or the director, as the case may be, who presided at the meeting and last page of the record of proceedings of each meeting of such book shall be dated.

- 2) Copies of such minutes shall be forwarded to each director as soon as possible after every meeting.
- 3) When a business is transacted by circulation of papers, a record of business so transacted shall be signed by the chairman and shall be entered in the minutes book.
- 4) The minutes of each meeting shall be placed before the next meeting for confirmation.
- 5) The minutes of meetings kept in accordance with the provisions of these rules shall be evidence of proceedings recorded therein.

14. **Miscellaneous (Chapter VI of Regional Rural Banks Act, 1976)**

Every Director, member of a committee or Auditor, Officer or other employee of a Regional Rural Bank shall, before entering upon his duties make a declaration of fidelity and secrecy in the form set out in the schedule to this Act.;

S. K. SINGHVI, Chairman  
[ADVT III/IV/23E/2006-Exty.]